

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 143»  
Протокол № 3 от 30.03.2021 г.

Согласовано на заседании  
Совета родителей  
Протокол № 5 от 29.03.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 143»

— Г.И. Демченко  
Приказ № 99/2-О от 30.03.2021г.



**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 143»**

Нижний Новгород  
2021 г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 143» (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 21 января 2019 года), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете, утверждается заведующим и согласовывается Советом родителей.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей управление в сфере образования.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Для осуществления процесса комплектования Учреждения, заведующий до 01 февраля текущего года вносит в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» информацию о плане приема воспитанников на новый учебный год (планирует возрастные группы нового учебного года).

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 6) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме, в том числе в порядке перевода, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (форма Журнала – Приложение №2). Срок хранения журнала – 5 лет со дня окончания ведения журнала.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор), (Приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Распорядительный акт о зачислении ребенка на информационном стенде и реквизиты распорядительного акта на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются в течение трех рабочих дней, после чего подлежат уничтожению.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Срок хранения личного дела – 5 лет после окончания срока обучения.

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №143»

Рег. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 143»  
Демченко Татьяне Ивановне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

**Заявление о приеме**

Прошу принять на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(общеразвивающей / комбинированной/ компенсирующей) (желаемая дата поступления)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

**Отец** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Мать** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Прошу организовать образование моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида - \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

В образовательной организации ознакомлен(а) с :

- Уставом МБДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой МБДОУ;
- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 143»

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата



### Расписка

в получении документов при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143»

От гр. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

приняты ниже перечисленные документы:

- 1) заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка,
- 3) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- 5) медицинское заключение (карта)
- 6) путевка/направление, выданные управлением образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_

Документы передал: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Второй экземпляр получен на руки:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Документы принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г. Нижний Новгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (МБДОУ «Детский сад № 143»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам, на основании лицензии от 12.11.2015г. № 1140 серия 52 ЛО1 № 0002990, выданной Министерством образования Нижегородской области бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Демченко Татьяны Ивановны**, действующего на основании Устава, и Распоряжения администрации г. Нижнего Новгорода от 15.07.2005г. № 2593-р и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

**I.1.** Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

**I.2.** Наименование образовательной программы:

«Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 143» (для общеразвивающих групп) / «Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 143» (для компенсирующей / комбинированной группы)  
(выбрать нужное)

**I.3.** Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_ (\_\_\_\_\_) календарных лет (года). Форма обучения очная. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

**I.4.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим полного дня (12-часовое пребывание: с 6.30. до 18.30; пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни)

**I.5.** Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности .  
(общеразвивающей/ компенсирующей/ комбинированной)  
(выбрать нужное)

**II. Взаимодействие Сторон**

**II.1. Исполнитель вправе:**

**II.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**II.1.2.** Переводить Воспитанника в летний период в другую возрастную группу.

**II.1.3.** Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:

- заявления родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

**II.1.4.** Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

**II.1.5.** Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

**II.1.6.** Разобщать воспитанников, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения воспитанниками последней прививки ОПВ.

**II.2. Заказчик вправе:**

**II.2.1.** Защищать права и интересы Воспитанника.

**II.2.2.** Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

**II.2.3.** Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

**П.2.4.** Знакомиться с Уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

**П.2.5.** Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ «Детский сад № 143» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, выставки, фестивали).

**П.2.6.** Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом дошкольного образовательного учреждения – Совете родителей с правом совещательного голоса.

**П.2.7.** Оказывать добровольные целевые пожертвования на развитие материальной базы МБДОУ.

### **П.3. Исполнитель обязан:**

**П.3.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом дошкольного образовательного учреждения с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

**П.3.2.** Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

**П.3.3.** Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

**П.3.4.** При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

**П.3.5.** При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

**П.3.6.** Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, охрану его жизни и здоровья.

**П.3.7.** Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом I.2. настоящего Договора.

**П.3.8.** Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

**П.3.9.** Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» зарегистрирован Минюстом России 11.11.2020 (регистрационный № 60833). Питание в МБДОУ «Детский сад № 143» четырёхразовое (завтрак; 2-завтрак; обед; полдник), осуществляется на основе циклического 10-дневного меню. Время приема пищи соответствует утвержденному для каждой возрастной группы распорядку дня.

**П.3.10.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября каждого учебного года.

**П.3.11.** Сохранять место за Воспитанником в случаях непосещения МБДОУ по причине:

- болезни;

- карантина;

- в период отпуска родителей (законных представителей) до 75-и календарных дней.

**П.3.12.** Уведомить Заказчика в течение одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**П.3.13.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**П.3.14.** Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора с ГБУЗ НО «Детская городская поликлиника №1» Приокского района города Нижнего Новгорода.

### **П.4. Заказчик обязан:**

**П.4.1.** Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**П.4.2.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

**П.4.3.** При поступлении Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом дошкольного образовательного учреждения.

**П.4.4.** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

**П.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**П.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации и его болезни **по телефонам 465-41-21 или 464-09-76 до 11-30 текущего дня.**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

**П.4.7.** Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

**П.4.8.** Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**П.4.9.** Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его в конце дня.

**П.4.10.** Разрешить отдавать ребенка ниже перечисленным лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)
4. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)

**П.4.11.** В исключительных случаях, и только на основании личного заявления Заказчика, порекомендовать забирать ребенка из МБДОУ лицам достигших 18 лет не указанных в п. П.4.10.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты и представление компенсационных выплат и льгот за присмотр и уход за Воспитанником**

**III.1.** За присмотр и уход за детьми, обучающимися в МБДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, на основании главы 7 ч.3 ст.65 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание Законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст.7598; 2013, № 19 ст.2326, № 30 ст.4036; №48 ст.6165) родительская плата составляет:

**123, 12 рубля (сто двадцать три рубля 12 коп.) в день для детей в возрасте до 3-х лет**

**136, 14 рублей (сто тридцать шесть рублей 14 коп.) в день для детей в возрасте с 3-х до 7 лет.**

Оплата производится в безналичном порядке на р/счет № 40701810122023000007, Л/С учреждения: 07040756181 в Волго-Вятском ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород.

#### **Не взимается плата по категориям:**

- \*ребенок – инвалид;
- \*ребенок-сирота;
- \*ребенок, оставшийся без попечения родителей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

**III.2.** Начисление родительской платы производится из фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

**III.3.** Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником по квитанции.

**III.4.** Родители (законные представители) **не позднее 6-го числа текущего месяца** производят оплату за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 143» **за текущий месяц** путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации, в которой воспитывается ребенок.

**В следующем месяце** производится перерасчет оплаты за содержание ребенка пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

**III.5.** В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 43, 52.1 Устава города Нижнего Новгорода, постановлением Думы города Нижнего Новгорода от 20.08.20008 г. № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях» (с изменениями, внесенными решением Думы города Нижнего Новгорода от 21.12.2016 г. № 268), постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 г. № 341 «Об установлении платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода, реализующих программу дошкольного образования, взимаемой с родителей (законных представителей) и ее размера» предоставлять Заказчику, по его личному заявлению **компенсацию по оплате по присмотру и уходу за Воспитанником по категориям:**

- малоимущим семьям, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области

- в размере 40% размера родительской платы за первого ребенка: \_\_\_\_\_%

- семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами 1 или 2 группы (один или оба),

- в размере 40% размера родительской платы за первого ребенка: \_\_\_\_\_%

- семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

- в размере 40% размера родительской платы за первого ребенка: \_\_\_\_\_%

- семьям, имеющим двоих и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования

- в размере 50% за второго ребенка: \_\_\_\_\_%

- семьям, имеющим троих и более детей

- в размере 30% размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей: \_\_\_\_\_%.

**III.6.** МБДОУ обязуется предоставлять Заказчику, по его заявлению, компенсацию части родительской платы (на

основании постановления Правительства Нижегородской области от 31.12.2013 г. № 1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» в размере \_\_\_\_\_ %.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

**IV.1.** За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

**V.1.** Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

**V.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

**V.3.** Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

**VI.1.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

**VI.2.** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**VI.3.** Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

**VI.4.** Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

**VI.5.** При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 143»  
(МБДОУ «Детский сад № 143»)

Адрес: 603009, г. Нижний Новгород, ул.  
Батумская, д.9В

Телефон/факс: 8(831) 4654121, 4640976

ИНН 5261019090

КПП 526101001

р/с 40701810322023000001 Волго-  
Вятское ГУ Банка России по  
Нижегородской обл. г. Н. Новгорода

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 143»

\_\_\_\_\_ Демченко Т.И.

(подпись)

М.П.

Родитель: мать (отец, законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

Место работы

\_\_\_\_\_

Телефон домашний/рабочий \_\_\_\_\_

Телефон моб. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. Родителя)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 143»  
наименование Оператора  
г. Нижний Новгород, ул. Батумская, д. 9В  
адрес Оператора

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

\_\_\_\_\_  
номер основного документа, удостоверяющего его личность

\_\_\_\_\_  
дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ  
**Согласие на обработку персональных данных**

1. Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МБДОУ «Детский сад № 143»  
(наименование учреждения)

(далее – Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Начало обработки персональных данных с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 143»  
603009, г. Нижний Новгород, ул. Батумская, дом 9В  
тел. (831) 465-41-21

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

**Опись документов:**

1. Путевка
2. Заявление родителя (законного представителя) о приёме
3. Копия приказа (выписка из приказа) о зачислении
4. Договор об образовании
5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
6. Копия свидетельства о рождении ребенка
- 7 Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
- 8.Расписка
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_